# Management de Projet : Initiation + Approfondissement

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Domaine :** Management du SI

**Filière :** Projet

**Rubrique :** Les projets MOE/MOA

**Éligible au CPF :** Non

**Action collective :** Non

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :
Former des consultants ou personnels d'entreprises à la méthodologie de gestion de projet, impliqués dans des projets informatiques en clientèle ou dans une structure interne
Acquérir les best practices, afin d'être garants de la qualité des livrables et du suivi des résultats

### Public visé

Managers, Chefs de projets

### Pré-requis

Maîtrise des concepts de base de la conduite de projet

## PROGRAMME

**Fondamentaux de la gestion d'un projet**
Etude de faisabilité
Cahier des charges
Synoptique du processus
Démarche de mise en œuvre
Planification
Estimation du budget
Cycles de développement

**Méthodologie de la gestion de projet : les préalables**
La démarche projet
Organisation
Clarifier le cadre du projet
Construire l'organigramme des tâches
Choisir le modèle de développement
Anticiper les risques
Constituer une équipe

**Méthodologie de la gestion de projet : les outils prévisionnels des conditions de mise en œuvre**
Etablir un planning prévisionnel
Etablir un budget prévisionnel
Faire une réunion de lancement avec le client
Rédiger le Plan Qualité Projet (PQP)

**Conduite et maîtrise du déroulement du projet**
Cycle de développement
Réception et contrôle des livrables
Pilotage
Maîtriser les coûts
Maîtriser la qualité
Maîtriser les risques
Maîtriser la communication

**Code de formation :** RMCN305

### € Tarifs

**Prix public :** 2975 €

**Tarif & financement :**
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.
**Le dispositif FNE-Formation**.
**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
**CPF** -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

### Lieux & Horaires

**Durée :** 28 heures

**Rythme :** 4 jours. 15 au 18 Septembre 202617 au 20 Novembre 20268 au 11 Décembre 2026

**Délai d'accès :** Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

### Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.



Informations non contractuelles - PDF généré le 7/11/2026

Maîtriser les demandes et évolutions
Le bilan de projet ou comment capitaliser

- Module 1 : la boite à outils du chef de projet
- Module 2 : maîtriser la complexité Illustration à partir du logiciel standard
- Microsoft Project et panorama des outils existants

**Calendriers, tâches et ressources**
Rappel des principes de la gestion de projet
Gérer les calendriers du projet
Gérer les tâches
Maîtriser le planning des tâches
Optimiser les ressources

**Coût, analyse, communication et suivi**
Gérer les coûts
Analyser le projet et optimiser
Communiquer
Suivre le projet
Capitaliser

**Modalités de gestion d'un projet complexe**
Évaluer la dimension du projet
Identifier les impacts sur les processus
Maîtriser les relations contractuelles
Faire des reporting efficaces
Définir les tableaux de bord multi-projets
Affecter les ressources techniques et fonctionnelles entre les projets
Maîtriser les techniques avancées de planification et d'ordonnancement
Connaître les points clés pour réduire certains délais
Identifier les pièges courants
Appliquer les meilleures pratiques
Définir les critères de priorité
Réaliser des arbitrages

**Veiller au respect des engagements**
Choisir les indicateurs et les unités d'œuvres
Organiser et consolider l'avancement Préparer les décisions de pilotage
Préparer les tableaux de bord
Renégocier les délais, les budgets
Valider la pertinence des livrables du projet
Recadrer les dérives si nécessaire
Contrôler la livraison des logiciels
Connaître les fondamentaux d'un contrat

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.
**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

### Méthode

**Fin de formation :** entretien individuel.
**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
**Assiduité :** certificat de réalisation.
**Validations des acquis** : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.


Informations non contractuelles - PDF généré le 7/11/2026